

REGLAMENTO DE LABORES DOCENTES

INDICE

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I: PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO II: FUNCIÓN DOCENCIA

Puntualidad y Asistencia

CAPÍTULO III: PROGRAMAS DE ASIGNATURA

CAPÍTULO IV: EVALUACIONES Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

TRANSITORIOS

PRESENTACIÓN

La Universidad Anáhuac, fundada en 1964, tiene como Misión "facilitar el proceso de formación y desarrollo de personas íntegras que por su excelente preparación profesional y cultural de nivel internacional, por su profunda formación humana y moral, inspirada en los valores perennes del humanismo cristiano, por su genuina conciencia social y por su capacidad de liderazgo de acción positiva, promuevan el auténtico desarrollo del ser humano y de la sociedad". Para lograrlo, la Universidad Anáhuac funda su sistema educativo en los más altos valores y concepción de la persona, de la sociedad y de la vida.

La disciplina, responsabilidad y creatividad que muestra el profesor en su desempeño dejan huella en las actitudes y hábitos de los estudiantes, por lo que es preciso que se presenten como modelos humanos y profesionales para ellos. De aquí se deriva el interés especial de la Universidad para que las actividades docentes se realicen con gran profesionalismo y sentido de responsabilidad.

CAPÍTULO I PERSONAL ACADÉMICO

Art. 1. El personal académico de la Universidad es el que realiza las funciones de docencia, asesoría de tesis, investigación, tutoría, consultoría o administración académica.

Para realizar estas funciones deberá contar con autorización expresa del director de la escuela o facultad o del coordinador general de Humanidades y cumplir con los requisitos específicos para cada función.

Según el tipo de contrato puede ser de planta o de honorarios.

Art. 2. El personal académico podrá dedicarse a una combinación de las diferentes funciones antes mencionadas, la cual estará determinada por las autoridades académicas quienes señalarán la distribución del tiempo dedicada a cada función.

Art. 3. El aspirante a ingresar a la Universidad Anáhuac como miembro del personal académico deberá entregar a las autoridades correspondientes los documentos solicitados que acrediten su experiencia o competencia en un área del conocimiento, así como demostrar su capacidad para realizar las funciones asignadas.

Para poder iniciar sus actividades, deberá haber satisfecho el proceso de contratación conforme a las disposiciones vigentes en la Universidad.

Art. 4. A cada miembro del personal académico se le asignará un número de expediente y deberá obtener la credencial que lo acredita como tal, la cual utilizará cuando se le requiera. La credencial es propiedad de la Universidad quien podrá solicitar su devolución cuando así lo considere.

Art. 5. El comportamiento del personal académico, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, debe reflejar los principios y el ideal universitario; es decir, debe guardar una conducta y actitud digna y respetuosa con la Institución, sus autoridades, compañeros, alumnos y con el personal administrativo y de servicio. Asimismo, abstenerse de realizar proselitismo a favor de cualquier ideología o agrupación política.

Art. 6. Está prohibido realizar cualquier tipo de propaganda o publicidad sin autorización expresa de las autoridades correspondientes.

Art. 7. Todo el personal académico tiene los derechos y obligaciones establecidos en su contratación así como en las disposiciones legales aplicables.

Art. 8. Todo miembro del personal académico debe cumplir fielmente las normas que se establecen en el presente Reglamento las cuales tienen como objetivo ayudar al logro de los propósitos académicos de la Universidad, así como promover la excelencia humana y profesional de la labor docente dentro del marco institucional de la Universidad Anáhuac.

Art. 9. Cualquier artículo, aparato o equipo que se introduzca al Campus y susceptible de ser confundido con algún bien de la Institución, deberá ser registrado previamente en cualquiera de los accesos a la Universidad, la cual se reserva el derecho de hacer las indagaciones que considere pertinentes.

Art. 10. El uso de las instalaciones universitarias se reserva exclusivamente para su fin específico. Para la utilización de cualquier instalación del Campus, fuera de las actividades determinadas por la Institución, será necesario contar con la autorización por escrito del Departamento de Servicios Generales o del responsable del área.

Art. 11. Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del profesor, resulte dañado un bien propiedad de la Universidad, éste deberá ser reparado o repuesto con cargo al profesor.

Art. 12. Son causas graves de conducta, aplicables a todos los miembros de la comunidad, las siguientes:

Acudir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; ingerir o usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros, en los recintos universitarios, las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.

Participar en actos de corrupción.

Falsificar documentos.

Impartir clases particulares remuneradas a los alumnos inscritos en sus asignaturas.

Otras conductas tipificadas como delito en la legislación Mexicana.

Art. 13. Corresponde a las autoridades de la Universidad determinar y valorar las faltas de conducta y aplicar la sanción pertinente.

Art. 14. El Consejo de la Universidad es la única autoridad facultada para dictaminar cualquier asunto relacionado o no previsto en este reglamento.

CAPÍTULO II FUNCIÓN DOCENCIA

Art. 15. La docencia es una de las funciones sustantivas de la Universidad y se refiere al conjunto organizado y sistemático de actividades encaminadas a que se lleven a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje que forman parte de los currículos institucionales. Su finalidad es adquirir, transmitir y desarrollar sistemáticamente conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que coadyuven a la formación integral de recursos humanos en el campo humanístico, social, científico y tecnológico.

Art. 16. Las actividades docentes comprenden: la impartición de clases, la adecuación del conjunto de conocimientos a los objetivos específicos de los programas de estudio; la preparación o selección de materiales y apoyos didácticos; la implementación de los objetivos formativos de la Universidad; el diseño y la aplicación de instrumentos de evaluación del aprendizaje, así como su revisión, calificación y publicación oportuna de resultados; la retroalimentación y asesoría a sus alumnos; y en general, todas las que tienden a apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Art. 17. La actividad docente tendrá como objetivo ayudar al alumno a comprender y asimilar significados, transferir habilidades, adquirir hábitos de razonamiento objetivo, enseñar a resolver problemas y participar en su formación y desarrollo integral.

Art. 18. Para realizar la función de docencia se requiere cumplir con los requisitos que se exige para cada nivel.

Art. 19. El Consejo de la Universidad podrá acordar que excepcionalmente, personas de manifiesta distinción en su especialidad, acreditada por varios años de experiencia y por la realización y publicación de obras, aun cuando no satisfagan alguno o algunos de los requisitos estatutarios, puedan ingresar como profesores o investigadores.

Art. 20. El personal de Servicios Universitarios (Académicos, Estudiantiles, Administrativos) que reúna los requisitos correspondientes, podrá dedicar alguna fracción de su jornada laboral, a actividades de docencia, con autorización escrita de su jefe inmediato.

Art. 21. El personal de la Universidad es considerado profesor en tanto realiza la función de docencia.

Art. 22. El profesor de planta podrá contar con un Asistente de Cátedra, quien lo apoyará a coordinar las actividades de la clase, desarrollar o recopilar materiales didácticos, impartir algunos temas en clase, conducir evaluaciones y calificar trabajos o exámenes, así como ofrecer asesorías fuera de clase, todo ello bajo la supervisión, guía y responsabilidad del titular y de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Art. 23. Son responsabilidades del profesor:

- a) Impartir las clases de la(s) asignatura(s) que le fue(ron) autorizada(s).
- b) Participar como sinodal en Exámenes Ordinarios, Extraordinarios, de Suficiencia Académica, Profesionales y de Grado.
- c) Tener una actitud y comportamiento consecuentes con los principios éticos y académicos de la institución.
- d) Promover la integración de los alumnos a la Universidad con actitud constructiva y canalizar sus sugerencias a las autoridades institucionales correspondientes.
- e) Elaborar, aplicar y calificar instrumentos de evaluación del aprendizaje, supervisar la aplicación, publicar oportunamente los resultados y retroalimentar a los alumnos.
- f) Elaborar o actualizar, entregar y publicar oportunamente los programas magisteriales.
- g) Participar en los procesos de evaluación institucionales.
- h) Participar en programas de desarrollo académico, personal y profesional.
- i) Participar en la Comisión nombrada para revisión de calificación final.
- j) Cumplir oportunamente con los procesos académico-administrativos.

Art. 24. Las aulas universitarias están destinadas fundamentalmente a la enseñanza, por lo que el profesor deberá evitar que en ellas:

- a) Se introduzcan y consuman alimentos y bebidas.
- b) Se fume.

- c) Se realicen actividades ajenas al curso.

Art. 25. Sólo para fines académicos, el profesor podrá autorizar a los alumnos:

- a) Utilizar aparatos radiofónicos, televisores o de comunicación electrónica.
- b) Alterar la distribución del mobiliario.

Puntualidad y asistencia

Art. 26. El profesor debe cumplir:

- a) El horario de clases en el lugar convenido y publicado. El director de la escuela, facultad o el coordinador general de Humanidades debe autorizar cualquier modificación permanente al horario o lugar de clases.
- b) El calendario escolar.
- c) La hora de inicio y fin de cada sesión de clases o de evaluación.

Art. 27. El profesor debe registrar su asistencia conforme al procedimiento vigente.

En caso de inasistencia, fijará de común acuerdo con el coordinador correspondiente y los alumnos, fecha y hora dentro del calendario escolar para recuperar las clases no impartidas y lo notificará al director.

Cuando por causas excepcionales previsibles no pudiera asistir a clase, el profesor debe avisar al coordinador correspondiente por lo menos con 48 horas de anticipación; o bien, notificarlo el mismo día, cuando la inasistencia sea por causa imprevista

Art. 28. Si por causa justificada el profesor prevé que tendrá que ausentarse a más del 15% de las sesiones del curso, deberá proponer un sustituto para que sea autorizado por el director de la escuela o facultad o el coordinador general de Humanidades.

Cuando un profesor acumule un 15% de faltas injustificadas del total de las sesiones de clase previstas para el curso, y éstas no hayan sido recuperadas, podrá ser dado de baja a propuesta del director de la escuela o facultad o del coordinador general de Humanidades.

CAPÍTULO III PROGRAMAS DE ASIGNATURA

Art. 29. El profesor debe analizar el programa de asignatura oficial y proponer al coordinador correspondiente, para su aprobación, el Programa Magisterial o un equivalente, que deberá contener:

- a) Actividades de aprendizaje por unidades.
- b) Calendarización del programa por unidad de contenido.
- c) Modalidades y porcentajes de evaluación.
- d) Calendarización del proceso de evaluación conforme al calendario escolar
- e) Referencias bibliográficas y de apoyo adicionales.

Art. 30. El profesor deberá cubrir totalmente el programa de la asignatura correspondiente e impartir los contenidos temáticos enfocados al desarrollo integral del alumno, es decir la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y destrezas y la formación de actitudes y valores.

Art. 31. El profesor, el primer día de clases, deberá informar a los alumnos el programa magisterial de la asignatura, explicar los objetivos y la metodología del curso, y los criterios de asistencia y de evaluación.

Art. 32. El profesor podrá utilizar todo el material didáctico, hemerográfico y bibliográfico de la Universidad que requiera para la impartición de sus clases, así como proponer a la Dirección de la escuela, facultad o Coordinación General de Humanidades, en su caso, el desarrollo o la adquisición de nuevos apoyos o de referencias bibliográficas y documentales.

Art. 33. El profesor debe solicitar al director de la escuela, o facultad o al coordinador general de Humanidades la autorización para que expositores externos invitados al curso que está impartiendo puedan participar en actividades académicas específicas del programa de asignatura.

CAPÍTULO IV EVALUACIONES Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

Art. 34. El profesor debe verificar que sólo asistan a su clase y presenten trabajos o evaluaciones los alumnos cuyos nombres aparecen en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final.

Asimismo, debe canalizar de inmediato a la Dirección de Administración Escolar a los alumnos que no están incluidos en él.

En caso de otorgar un resultado a un alumno no registrado en el curso, el resultado se considerará nulo.

Art. 35. El profesor debe constatar mediante la aplicación continua de mecanismos de evaluación que sus alumnos logren las metas de aprendizaje propuestas en el programa magisterial de asignatura.

Art. 36. La evaluación del aprendizaje del alumno se obtiene por medio de la valoración de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo de todo el periodo y debe llevarse a cabo de acuerdo con lo establecido en cada escuela, facultad o coordinación general de Humanidades.

La escala de calificaciones de la Universidad es de cero a 10 (diez).

La calificación mínima aprobatoria es 6.0 (seis).

Ninguna calificación final obtenida por un alumno y asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final es susceptible de renuncia.

Asimismo, el profesor debe ofrecer retroalimentación constante, clara y oportuna al alumno sobre su desempeño académico.

Art. 37. El profesor, conforme a la naturaleza de la asignatura, determina y somete a consideración y autorización del coordinador correspondiente, los porcentajes y las modalidades de evaluación (tareas, resolución de casos, ensayos, trabajos finales, parciales

o avances de trabajo, participación en clase, exámenes, prácticas, etc.) así como el criterio de asistencia.

En el nivel de Licenciatura, la evaluación final es obligatoria y comprende un mínimo del 30% de la calificación final del curso, conforme a lo acordado con el director de la escuela o facultad.

- a) Debe abarcar todo el programa.
- b) Se pueden utilizar una o dos de las siguientes modalidades: examen escrito, examen oral, o trabajo con réplica individual.
- c) En caso de utilizar dos modalidades, se le asignará a cada una un porcentaje y ambas deben ser aprobadas para proceder al promedio.
- d) La evaluación final debe ser aprobatoria para los alumnos cuyo promedio parcial sea menor a 8.0 (ocho), para que la Calificación Final sea aprobatoria y poder acreditar la asignatura.
- e) El alumno que no asista a alguna de las evaluaciones finales o a un examen extraordinario tendrá 0 (cero) en esa modalidad y su calificación final será 5 (cinco).

Art. 38. El profesor, durante el transcurso de la primera semana de clases, debe asentar en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final y debe notificar a los alumnos los criterios autorizados de asistencia y de evaluación, mismos que no podrán ser modificados durante el semestre.

Asimismo, debe programar las evaluaciones dentro del calendario escolar y avisarlo oportunamente a los alumnos.

Art. 39. Todas las modalidades de evaluación se programan dentro del calendario escolar y en los horarios oficiales de funcionamiento de la Universidad y se realizan obligatoriamente en los recintos y horarios autorizados. De contravenir esta disposición, la Universidad no reconoce las calificaciones de las evaluaciones así realizadas.

Art. 40. El profesor debe registrar y publicar continuamente en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final los resultados de las tareas, trabajos, prácticas exámenes parciales, etc., a fin de que el alumno, en las fechas establecidas, pueda consultar las calificaciones obtenidas.

En ningún caso el registro y publicación de calificaciones de evaluación parcial o final puede exceder a dos días hábiles después de su aplicación.

Art. 41. La modalidad de trabajo, solicitado ex profeso para la evaluación final, requiere de una réplica oral o escrita.

En los exámenes orales finales y en la réplica oral de un trabajo final es necesaria la participación de tres sinodales, pertenecientes a la misma área de conocimiento y nombrados previamente por la Dirección de la escuela o facultad o la Coordinación General de Humanidades. Los tres sinodales deben firmar una constancia de resultados y el alumno en el renglón correspondiente a su nombre, firmará la asistencia. Dicha constancia deberá anexarse al Registro Escolar y Acta de Calificación Final.

Art. 42. El profesor no puede exentar a ningún alumno de la evaluación final, en caso de haberla programado o de que la misma sea obligatoria.

El profesor debe aplicar una evaluación diferente a la del grupo original al alumno que por inasistencia se le conceda autorización especial para reprogramar su evaluación final.

Art. 43. El profesor establece y comunica a los alumnos la duración de cualquier evaluación, que contará a partir de su inicio.

El profesor puede permitir que el alumno que llegue con retraso realice la evaluación, pero sin modificar la hora de término.

El profesor asentará la calificación de cero en la evaluación a la que el alumno no asista.

Art. 44. El profesor debe llenar el Registro Escolar y Acta de Calificación Final conforme a las instrucciones correspondientes. En caso de modificación, el profesor debe solicitar por escrito al coordinador el cambio de calificación de la evaluación parcial o final en los dos días hábiles posteriores a su notificación y conforme a las fechas y los procedimientos establecidos.

Art. 45. La calificación final del alumno en cada asignatura se calcula automáticamente y se expresa en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final en una escala numérica de 6.0 (seis) con una cifra decimal a 10 (diez) si es aprobatoria. En caso de ser reprobatoria, se expresa como 5.0 (cinco).

En las asignaturas de un programa de Posgrado, el profesor asentará NP (no presentado) cuando el estudiante:

- a) No cumpla con la asistencia requerida por el profesor.
- b) No asista, en su caso, a la evaluación final.
- c) Realice el trámite de baja extemporáneamente y antes del fin de clases.
- d) No participe en ninguna evaluación o a juicio del profesor haya abandonado el curso.

Por su parte, el resultado de los requisitos curriculares se expresa en los siguientes términos:

- a) AC (Acreditada)
- b) NA (No acreditada)
- c) AD (Adeudada)

Art. 46. El profesor no podrá solicitar ninguna modificación de calificación final una vez iniciado el siguiente periodo escolar.

Art. 47. El profesor debe cumplir con las fechas establecidas para entregar a la escuela, facultad o Coordinación General de Humanidades el Registro Escolar y Acta de Calificación Final impreso, firmado y acompañado de la documentación probatoria correspondiente.

- a) En caso de que realice evaluación final o un examen extraordinario, tendrá como máximo tres días hábiles después de la fecha de aplicación.
- b) En caso de no aplicar evaluación final, contará con tres días hábiles después del último día de clases.

Art. 48. El profesor designado por el director de la escuela, facultad o coordinador general de Humanidades participará en la comisión integrada para analizar la solicitud de revisión

de la calificación de la evaluación final presentada por algún alumno. Se excluye de esta revisión la modalidad de examen oral final y evaluaciones parciales.

La comisión firmará el documento oficial de revisión en el que la calificación podrá ser igual, superior o inferior a la originalmente asentada en el acta.

El departamento de Auditoría Escolar, con base en la documentación presentada, verificará el cumplimiento del proceso de acuerdo con la normativa.

Sólo son válidas las modificaciones que procedan y cuenten con el aval de la comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo de la Universidad el 1 de junio de 2004.

SEGUNDO. Este Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Este Reglamento abroga el Reglamento de Labores Docentes de abril de 2000 y deroga cualquier disposición que lo contravenga.